ACCESS TO INFORMATION ACT

ANNUAL REPORT

PUBLIC SERVICE STAFF

RELATIONS BOARD

2003-2004

ACCESS TO INFORMATION ACT

ANNUAL REPORT

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD

2003-2004

© Minister of Public Works and Government Services Canada 2004
published by the Public Service Staff Relations Board
Cat. No. SR1-2/2004
ISBN 0-662-68313-7
This publication is also available on the Board's Web site at:
http://www.pssrb-crtfp.gc.ca

August 19th, 2004

The Honourable Liza Frulla
Minister of Canadian Heritage and
Minister responsible for Status of Women
Jules Léger Building, 12th Floor
15 Eddy Street
Gatineau, QC K1A 0M5

Dear Minister:

It is my pleasure to transmit to you, pursuant to section 72 of the *Access to Information Act*, the Twenty-first Annual Report of the Public Service Staff Relations Board covering the period from April 1, 2003, to March 31, 2004, for submission to Parliament.

Yvon Tarte
Chairperson

105-02203/

CONTENTS

	PAGE
Introduction	1
Statistical Reports / Explanation	1
Organization of Activities and Delegation Instrument	2
Implementation	2
Formal/Informal Interface	2
Institutional Policies	2
Education and Training	3
Complaints, Investigations and Audits	3
Appeals to the Federal Court	3

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD
ANNUAL REPORT
ACCESS TO INFORMATION ACT
APRIL 1, 2003, TO MARCH 31, 2004

INTRODUCTION

The Public Service Staff Relations Board (the Board) is a quasi-judicial statutory tribunal responsible for the administration of the systems of collective bargaining and grievance adjudication established under the *Public Service Staff Relations Act* (the Act) and the *Parliamentary Employment and Staff Relations Act*. In addition, the Board is responsible for the administration of certain provisions of Part II of the *Canada Labour Code* concerning the occupational safety and health of employees in the Public Service. The Board also provides mediation and conciliation services to help parties resolve differences without resorting to formal proceedings before the Board. The combined functions of the Chairperson and the Board in specific areas under the Act are analogous to those performed by Ministers of Labour in private sector jurisdictions. Pursuant to the Act, the Board consists of a Chairperson, Vice-Chairperson, no less than three Deputy Chairpersons and such other full-time members and part-time members as the Governor in Council considers necessary.

Proceedings before the Board include grievance adjudication, applications for certification, revocation of certification, complaints of unfair labour practices, designation of confidential positions, designation of positions whose duties are required to be performed in the interest of the safety or security of the public, and complaints under the safety and health provisions of Part II of the *Canada Labour Code*. By far the heaviest volume of cases consists of grievances referred to adjudication concerning the interpretation or application of provisions of collective agreements or major disciplinary action and termination of employment.

STATISTICAL REPORTS / EXPLANATION

The Board received five formal access to information requests during the period under review. One request was from the media, one from a business and three requests were from individuals. The Board also processed seven consultation requests. All requests were completed within the 30-day limit and access to the disclosed information of the formal request was provided through copies of the documents.

For one of the formal requests, there was partial disclosure of the available information. Exemption was invoked under paragraph 19(1) of the *Access to Information Act*. We were unable to process the remaining four requests because the Board did not have the information being sought.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities and Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the Manager, Information Services, as Co-ordinator under the *Access to Information Act* (the ATIA). Any request received by the Board is referred by the Co-ordinator to the appropriate Branch for review and report before a decision is rendered on the request by the Co-ordinator. Where necessary, consultation takes place with the Chairperson. The Co-ordinator dedicates approximately 2% of a person-year to the administration of the *Access to Information Act* and to updating the Government of Canada Publication Info Source, and to preparing reports.

Implementation

A reading area is located in the Board's Records Office. A copy of the Government of Canada Publication Info Source is available for reference, as are Access to Information Request Forms, a copy of the Board's Subject Classification Manual and other relevant publications.

In compliance with the Treasury Board Policy on records management, the Board's Records Management Section is continuously reviewing and updating its information holdings to ensure quick retrieval of information which could be requested under the *Access to Information Act*. In addition, all information included in the Board's main filing system is linked to its respective Program Record Number.

Formal/Informal Interface

During the reporting period, five requests were submitted formally and one was received informally. All formal completed requests were treated formally and the one request which was submitted informally was treated as such.

Institutional Policies

While the Board's policy is to charge fees for the processing of requests which exceed $5.00, the nature and merit of each request is reviewed before a final decision concerning the request for or waiving of payment is made.

Education and Training

Information on the *Access to Information Act* has been incorporated into the Board's orientation package for new employees.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2004, the Board had no outstanding complaints against it under the *Access to Information Act.*

Appeals to the Federal Court

There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to Access to Information requests.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATON

Institution				Reporting period / Période visée par le rapport	
PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD				April 1, 2003 - March 31, 2004	
Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	1		1		3

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	5
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	5
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	5
Carried forward / Reportées	

II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale		6.	Unable to process / Traitement impossible	4
2.	Disclosed in part / Communication partielle	1	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)		8.	Treated informally / Traitement non officiel	
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)			**TOTAL**	5
5.	Transferred / Transmission				

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)		S. Art 16(1)(a)		S. Art. 18(b)		S. Art. 21(1)(a)	
(b)		(b)		(c)		(b)	
(c)		(c)		(d)		(c)	
(d)		(d)		S. Art. 19(1)	1	(d)	
S. Art. 14		S. Art. 16(2)		S. Art. 20(1)(a)		S. Art.22	
S. Art. 15(1) International rel. / Relations interm.		S. Art. 16(3)		(b)		S. Art 23	
Defence / Défense		S. Art. 17		(c)		S. Art. 24	
Subversive activities / Activités subversives		S. Art. 18(a)		(d)		S. Art 26	

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68(a)		S. Art. 69(1)(c)	
(b)		(d)	
(c)		(e)	
S. Art. 69(1)(a)		(f)	
(b)		(g)	

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	5
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche		
Consultation		
Third party / Tiers		
TOTAL		

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées		
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	
	French to English / Du français à l'anglais	

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	1
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	20.00	Preparation / Préparation	
Reproduction		Computer processing / Traitement informatique	
Searching / Recherche		**TOTAL**	20.00

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	1	$ 5.00
Over $25.00 / De plus de 25 $		$

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Salary / Traitement	$	609.00
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$	
TOTAL	$	609.00

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.02

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT ANNUEL

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

2003-2004

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT ANNUEL

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

2003-2004

© Ministre des Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada 2004
Publié par la Commission des relations de travail dans la fonction publique
Cat. No. SR1-2/2004
ISBN 0-662-68313-7
On peut aussi consulter ce document sur le site Web
de la Commission: http://www.pssrb-crtfp.gc.ca

Le 19 août 2004

L'honorable Liza Frulla
Ministre du Patrimoine canadien et
ministre responsable de la condition féminine
Édifice Jules Léger, 12e étage
15, rue Eddy
Gatineau, QC K1A 0M5

Madame la Ministre,

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*, j'ai le plaisir de vous faire parvenir, pour que vous le présentiez au Parlement, le Vingt et unième rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, qui porte sur la période allant du 1er avril 2003 au 31 mars 2004.

Le président,

Yvon Tarte

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

Introduction 1

Rapports statistiques / explications 1

Organisation des activités et instrument de délégation 2

Mise en œuvre 2

Liaison officielle/officieuse 2

Politiques institutionnelles 2

Information et formation 3

Plaintes, enquêtes et vérifications 3

Appels à la Cour fédérale 3

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE
RAPPORT ANNUEL
CONCERNANT LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*
1ER AVRIL 2003 AU 31 MARS 2004

INTRODUCTION

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (la Commission) est un tribunal quasi judiciaire établi par une loi et chargé d'appliquer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs établis en exécution de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (la Loi) et de la *Loi sur les relations de travail au Parlement*. Elle est aussi chargée d'appliquer certaines dispositions sur la sécurité et la santé au travail de la partie II du *Code canadien du travail* qui visent les fonctionnaires fédéraux. De plus, la Commission assure des services de médiation et de conciliation pour aider les parties à résoudre leurs différends sans entamer de procédures officielles devant la Commission. Les fonctions réunies du président et de la Commission dans certains domaines définis par la Loi sont analogues à celles qu'exercent les ministres du Travail à l'égard du secteur privé. Conformément à la Loi, la Commission compte un président, un vice-président, au moins trois présidents suppléants et autant de membres à plein temps et à temps partiel que le gouverneur en conseil juge nécessaire de nommer.

Les affaires dont la Commission est saisie comprennent l'arbitrage de griefs, les demandes d'accréditation et de révocation d'accréditation, les plaintes de pratique déloyale de travail, la désignation des postes de confiance, la désignation des postes dont les fonctions sont nécessaires pour la sécurité du public ainsi que les plaintes déposées en vertu des dispositions sur la sécurité et la santé au travail de la partie II du *Code canadien du travail*. Ce sont les griefs renvoyés à l'arbitrage et portant sur l'interprétation ou l'application des dispositions des conventions collectives ou sur des mesures disciplinaires majeures, ainsi que sur le licenciement, qui constituent, de loin, la plus grande partie de ces affaires.

RAPPORTS STATISTIQUES / EXPLICATIONS

La Commission a reçu cinq demandes formelles en matière d'accès à l'information au cours de l'année écoulée. Une demande provenait des médias, une du secteur commercial et trois demandes provenaient de particuliers. Sept demandes de consultation ont également été traitées. Toutes les demandes ont été traitées dans le délai de 30 jours et l'information a été communiquée par l'envoi de copies des documents.

Il y a eu communication partielle des renseignements pour une des demandes. Une exception a été invoquée en vertu de l'alinéa 19(1) de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il a été impossible de traiter les quatre autres demandes formelles car la Commission n'avait pas l'information demandée.

DOCUMENTATION À L'APPUI

Organisation des activités et instrument de délégation

Le Gestionnaire, Services de l'information, est le coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information* (la L.A.I.) désigné par le président. Toute demande reçue par la Commission est transmise par ce coordonnateur à la direction générale compétente, afin qu'elle l'étudie et lui fasse un rapport avant qu'il prenne une décision au sujet de ladite demande. Le président est consulté au besoin. Le coordonnateur consacre environ 2 % d'une année-personne à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et à la mise à jour de la publication Info Source du gouvernement du Canada et à l'établissement de rapports.

Mise en œuvre

Le service des dossiers de la Commission dispose d'un coin-lecture. On peut y trouver un exemplaire de la publication Info Source du gouvernement du Canada, des formules de demande d'accès à l'information, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la Commission et d'autres documents pertinents.

Conformément à la politique du Conseil du Trésor sur la gestion des documents, la section de la Gestion des documents de la Commission revoit ses ressources documentaires et les met à jour de façon continue afin d'accélérer la recherche des renseignements susceptibles d'être demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. En outre, les renseignements que renferme le principal système de classement de la Commission portent tous le numéro désignatif de la catégorie de documents à laquelle ils appartiennent.

Liaison officielle/officieuse

Pendant la période visée, la Commission a reçu cinq demandes de renseignements officielles et une demande officieuse. Toutes les demandes officielles complétées ont été traitées de façon officielle et la demande qui avait été soumise d'une façon non officielle a été traitée comme telle.

Politiques institutionnelles

La Commission demande en principe des frais pour les demandes dont les frais de traitement dépassent 5 $. Toutefois, elle tient compte de la nature et du bien-fondé de chaque demande avant d'exiger de tels frais.

Information et formation

Les renseignements concernant la *Loi sur l'accès à l'information* font partie de ceux qui sont communiqués aux nouveaux employés dans le cadre du programme d'orientation de la Commission.

Plaintes, enquêtes et vérifications

Au 31 mars 2004, la Commission ne faisait l'objet d'aucune plainte en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Appels à la Cour fédérale

Aucun appel n'a été interjeté devant la Cour fédérale pendant la période écoulée à l'égard de demandes d'information présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATON

Institution				Reporting period / Période visée par le rapport
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE				1er avril 2003 - 31 mars 2004
Source	Media / Médias	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	1		1		3

I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	5
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	5
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	5
Carried forward / Reportées	

II Dispositon of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale		6.	Unable to process / Traitement impossible	4
2.	Disclosed in part / Communication partielle	1	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)		8.	Treated informally / Traitement non officiel	
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)			**TOTAL**	5
5.	Transferred / Transmission				

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)		S. Art 16(1)(a)		S. Art. 18(b)		S. Art. 21(1)(a)	
(b)		(b)		(c)		(b)	
(c)		(c)		(d)		(c)	
(d)		(d)		S. Art. 19(1)	1	(d)	
S. Art. 14		S. Art. 16(2)		S. Art. 20(1)(a)		S. Art.22	
S. 15(1) Art. International rel. / Relations interm.		S. Art. 16(3)		(b)		S. Art 23	
Defence / Défense		S. Art. 17		(c)		S. Art. 24	
Subversive activities / Activités subversives		S. Art. 18(a)		(d)		S. Art 26	

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 68(a)		S. Art. 69(1)(c)	
(b)		(d)	
(c)		(e)	
S. Art. 69(1)(a)		(f)	
(b)		(g)	

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	5
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche		
Consultation		
Third party / Tiers		
TOTAL		

VII Translations / Traduction

Translations requested / Traductions demandées		
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	
	French to English / Du français à l'anglais	

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	1
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

IX Fees / Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande	20.00	Preparation / Préparation	
Reproduction		Computer processing / Traitement informatique	
Searching / Recherche		**TOTAL**	20.00

Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	1	$ 5.00
Over $25.00 / De plus de 25 $		$

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)		
Salary / Traitement	$	609.00
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$	
TOTAL	$	609.00

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raison)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	.02